



תנועת
הנוער הלאומי-בית"ר
ע"ר 58-0038685

"גילגל המנוח"
בחי" הצ'יבור-להו הנוער!
לאב ל'באטינסקי

המדריך לשימוש בזום



+



=



הנוער הלאומי בית"ר



תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-זהו הנוער!"
לאב צ'בוטניסקי

תוכן עניינים

3.....	הקדמה
4.....	הבנת התוכנה
5.....	מיקרופון ורמקול
10.....	פתיחה וניהול של הצ'אט
11.....	שיתוף מסך ושמע
12.....	שיתוף מוזיקה
13.....	הקלטת השיחה
15.....	חלוקה לחדרים
16.....	טיפול בבעיות שמע
17.....	יצירת שיחה עתידית



סגל יקר

כפי שכולנו מבינים השימוש בטכנולוגיה הפך לחלק בלתי נפרד מההדרכה השוטפת. על כן, עלינו ללמוד איך רותמים את האמצעים הטכנולוגיים ליצירת והעברת פעולות בשגרה וירטואלית.

במסמך זה נכיר את אחת התוכנות השימושיות ביותר להדרכה מרחוק – Zoom. תוכנה המאפשרת יצירה וניהול של שיחות וידאו מרובות משתתפים. במסמך זה גם נבין איך משתמשים באפשרויות העומדות לרשותנו בתוכנת ה-Zoom כדי לשפר את איכות ההדרכה ולהוציא את המירב מהסיטואציה בה אנו נמצאים.

מעבר למסמך החשוב הזה, אנחנו רוצים שתיכנסו לזום ותשחקו עם ההגדרות, תבינו מה כל כפתור עושה, תבינו איך כל פעולה שלכם משפיעה על מה שרואים ושומעים החניכים.

טיפ של אלופים – קחו לפטופ ומס' מדריכים, שבו יחד בסניף ופתחו שיחת זום. תבינו יחד איך משתמשים בתוכנה, איך המשתתפים יכולים להשפיע/לתרום/להפריע זה לזה.

הדרך היעילה ביותר להשתמש ב Zoom היא ע"י ישיבה במחשב ולא דרך הפלאפון, לכן ההסברים במסמך זה מתבססים על Zoom במחשב. לעולם לא ננהל פעילות זום דרך הפלאפון הנייד.

בהצלחה וברכת חד – נס
מחלקת ההדרכה הארצית



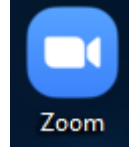
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-להו הנוער!
לאב צ'בוט'נסקי

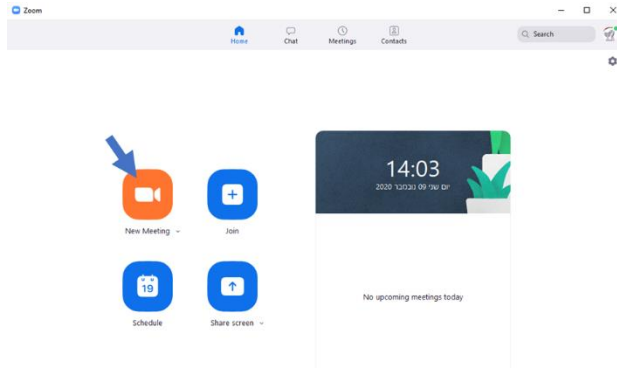
הבנת התוכנה

יצירת שיחת זום והיכרות עם הפונקציות הבסיסיות

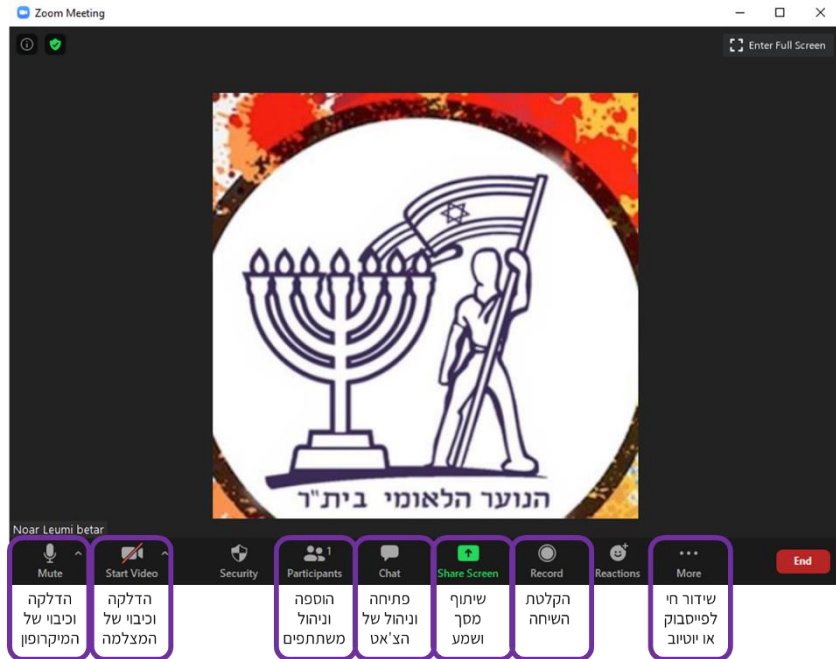


1. נפתח את התוכנה במחשב

2. נבחר ב New Meeting



3. כעת ייפתח לנו מסך השיחה הראשי. נבין מה האפשרויות העומדות לרשותנו





תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

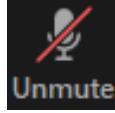
ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי"י הציבור-להו הנוער!
לאב ז'באטינסקי

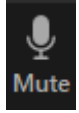
מיקרופון ורמקול

לחיצה על סמל המיקרופון תשתיק/תפעיל את המיקרופון. בצורה זו נוכל לבחור האם ישמעו אותנו או לא.

= המיקרופון מושקע ולא שומעים אותי



= המיקרופון פעיל ושומעים אותי



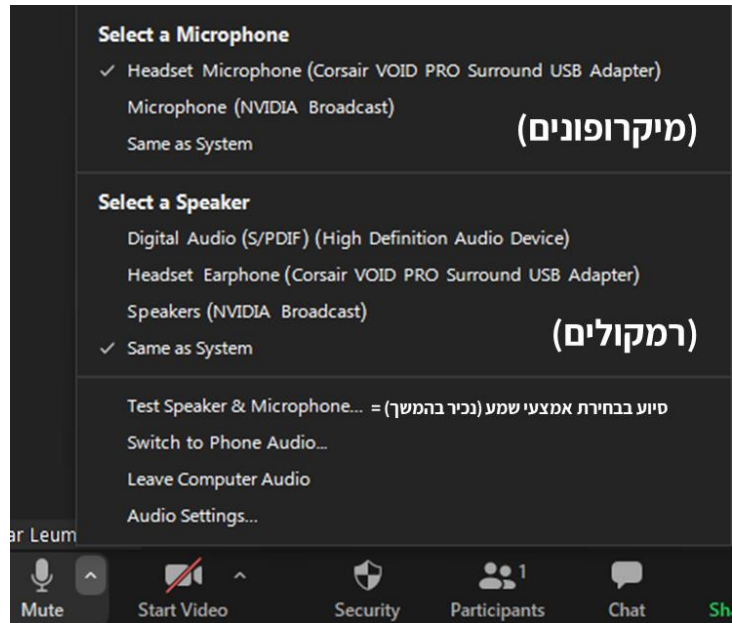
שינוי רמקול ומקור המיקרופון

יכול להיות שמחוברים למחשב מספר מיקרופונים בו זמנית, למשל אם אני מנהל שיחה דרך לפטופ שמחוברות אליו אוזניות, המחשב יזהה 2 מיקרופונים – המיקרופון הפנימי של המחשב, והמיקרופון של האוזניות (אותו דבר עם רמקולים). יש לנו את היכולת לבחור דרך איזה מיקרופון ישמעו אותנו ודרך איזה רמקול נשמע.

יפתח בפנינו את כל מקורות השמע, גם מיקרופונים וגם



לחיצה על החץ הקטן ליד סמל המיקרופון רמקולים, וכעת אנו יכולים לבחור.





תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

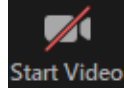
ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-זהו הנוער!"
זאב ז'בוטינסקי

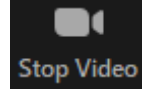
מצלמה

לחיצה על סמל המצלמה תכבה/תפעיל את המצלמה. בצורה זו נוכל לבחור האם יראו אותנו או לא.

= המצלמה כבויה ולא רואים אותנו



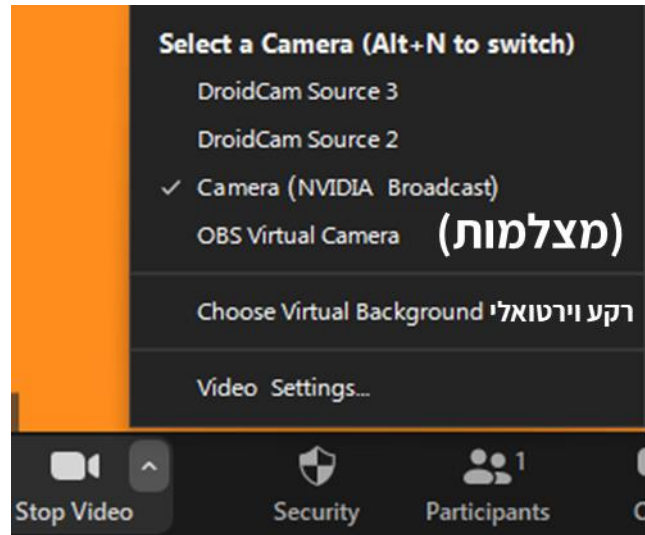
= המצלמה דלוקה ורואים אותנו



שינוי מקור המצלמה

יכול להיות שמחוברים למחשב מספר מצלמות בו זמנית, למשל אם אני מנהל שיחה דרך לפטופ שמחוברת אליו מצלמת רשת, המחשב יזהה 2 מצלמות- המצלמה הפנימית של המחשב, ומצלמת הרשת החיצונית. יש לנו את היכולת לבחור דרך איזו מצלמה יראו אותנו.

לחיצה על החץ הקטן ליד סמל המצלמה יפתח בפנינו את כל מקורות הוידאו וכעת אנו יכולים לבחור.





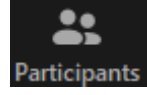
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"ג'אג'א המנוח"
בחי"י הציבור-זהו הנוער!"
זאב ז'בוטינסקי

ניהול משתתפים

תפתח את חלון המשתתפים בו נוכל לראות את מי שבשיחה



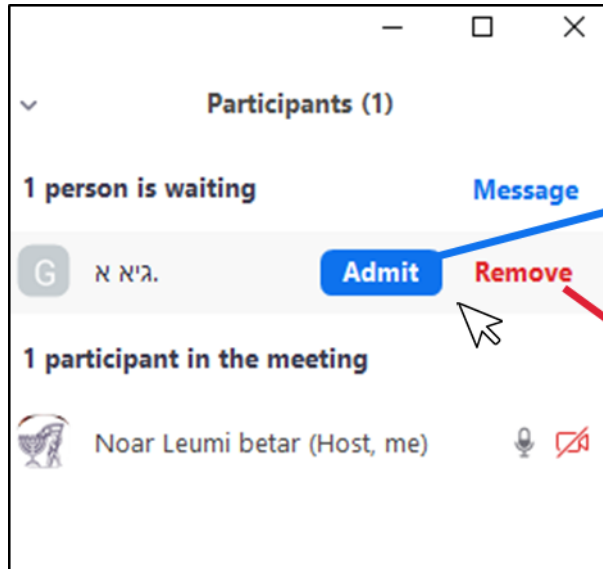
לחיצה על מקש המשתתפים

נשים לב שכרגע בחלון
המשתתפים מופיע רק
משתתף אחד. זה כי אף
אחד עוד לא ניסה להיכנס
לשיחה.



באופן טבעי, כל משתמש שרוצה להיכנס לשיחה שלנו נכנס ל"חדר המתנה". שם הוא מחכה עד שמנהל השיחה יאשר את הצטרפותו. בצורה זו נוכל לשלוט על מי נכנס לשיחה שלנו ולוודא סטריליות של גורמים זרים.

כשמישהו ינסה להיכנס לשיחה נראה זאת בחלון המשתתפים:



אישור
המשתמש

הסרת
המשתמש



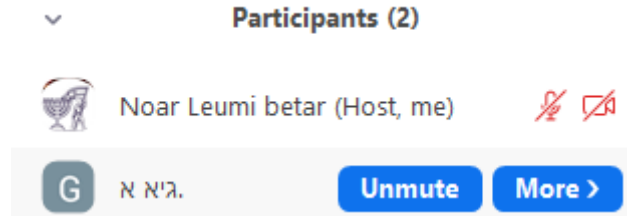
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

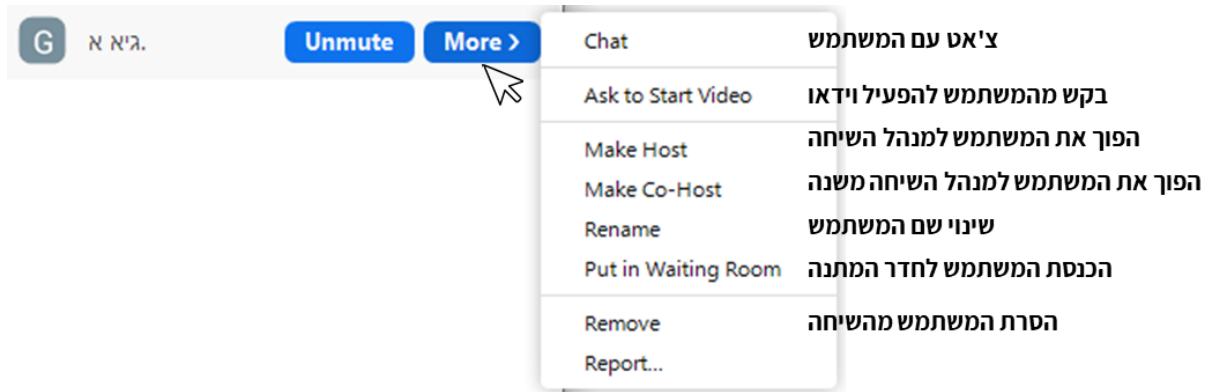
"גלגל המנוח"
בחי"י הציבור-זהו הנוער!
זאב ז'בוטינסקי

בניח שאישרנו למשתמש להצטרף לשיחה. כעת אנו יכולים להשתיק אותו (ולבטל השתקה שלו) ע"י לחיצה על Mute/Unmute ליד השם שלו.

דרך חלון המשתמשים נוכל לראות את מצב המצלמה והמיקרופון של האחרים. למשל, אפשר לראות שמנהל השיחה (Host) כיבה את המצלמה שלו וכיבה את המיקרופון שלו.

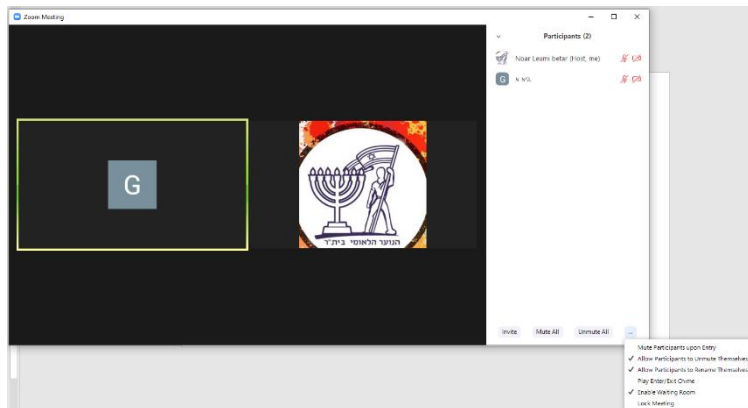
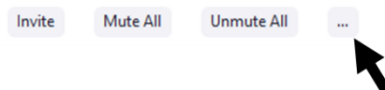


ע"י לחיצה על כפתור More נוכל לבצע פעולות נוספות בהקשר של המשתמש הספציפי שבחרנו



אפשרויות ניהול נוספות

בתחתית חלון המשתמשים נמצא אפשרויות ניהול נוספות. לחיצה על כפתור ... תפתח חלון נוסף.





תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גלגל המנוף"
בחי"י הציבור-זהו הנוער!
זאב ז'בוטינסקי

הזמנת משתתפים	השתקת כולם	ביטול השתקה לכולם	...
Invite	Mute All	Unmute All	<ul style="list-style-type: none"> Mute Participants upon Entry ✓ Allow Participants to Unmute Themselves ✓ Allow Participants to Rename Themselves Play Enter/Exit Chime ✓ Enable Waiting Room Lock Meeting

השתקת משתמשים אוטומטית בכניסתם לשיחה
אפשר למשתמשים לבטל לעצמם את ההשתקה
אפשר למשתמשים לשנות את שמם
אפשר חדר המתנה
נעל שיחה (אחרים לא יוכלו להצטרף בכלל)

אם נרצה לסגור את חלון המשתתפים, נשים את העכבר על החץ הקטן שבצד שמאל למעלה של חלון

Close

Participants (2)

- Close
- Pop Out

i betar (Host, me) [Mute] [Unmute]

G גיא א. [Mute] [Unmute]

אלה כל האפשרויות העומדות לרשותנו מבחינת ניהול של המשתתפים בשיחה:

- אישור כניסת משתתפים נוספים לשיחה
- השתקה וביטול השתקה לכל המשתמשים או משתמש ספציפי
- הפיכת משתתף למנהל השיחה
- שינוי שם למשתתף
- הסרת משתתף מהשיחה

הערות חשובות

- משתמש שהוסר מהשיחה לא יוכל לחזור אליה
- רק מנהלי שיחה יכולים לשתף מסך ולנהל משתתפים אחרים
- ביטול של חדר ההמתנה = פחות כאב ראש אבל אין סינון משתתפים



תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

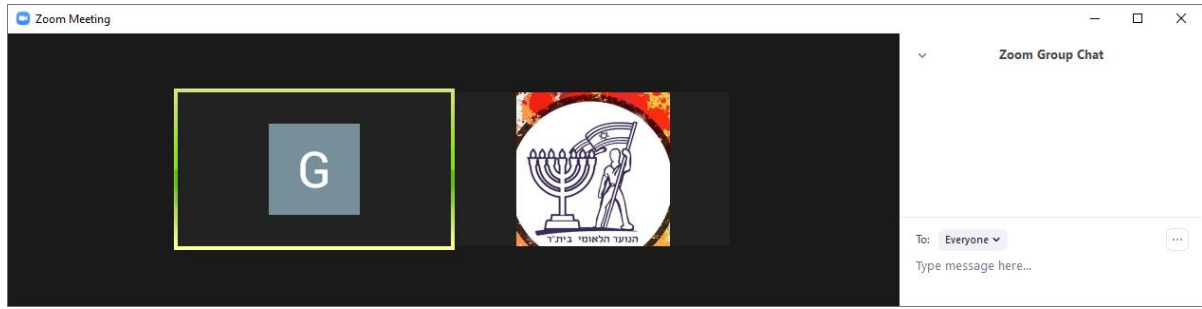
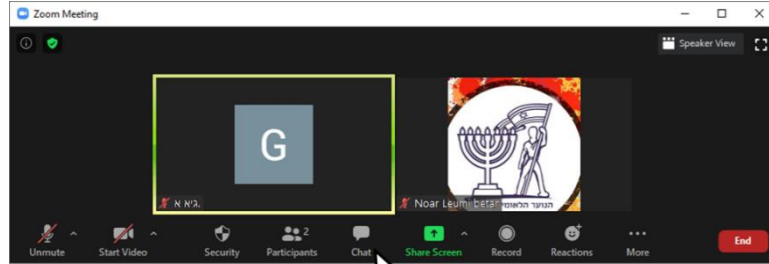
"גלגל המוות"
בח"י הצ'יבור-להו הנוער!
זאב ז'בוטינסקי

פתיחה וניהול של הצ'אט

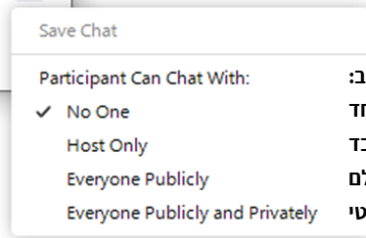
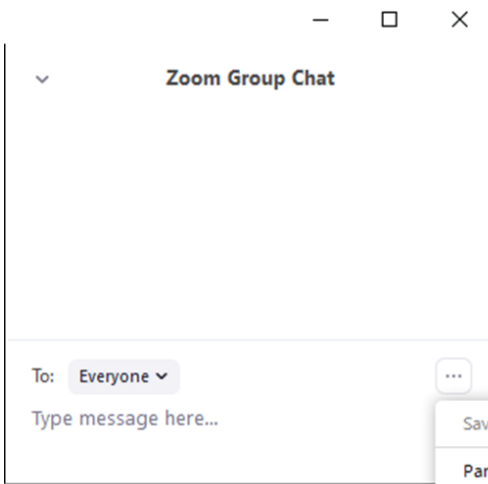
תפתח ותסגור את חלון הצ'אט של השיחה



לחיצה על מקש הצ'אט



בחלון זה ניתן לשלוח הודעות כתובות לכלל המשתתפים בשיחה (כמו קבוצת וואטסאפ).
ע"י לחיצה על כפתור ... נוכל לראות את אפשרויות ניהול הצ'אט:



עם מי אפשר להתכתב:
אף אחד
מנהל השיחה בלבד
עם כולם
עם כולם וגם בפרטי



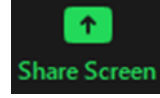
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גלגל המוות"
בח"י הציבור-להו הנוער!
לאב ל'קוטיןסקי

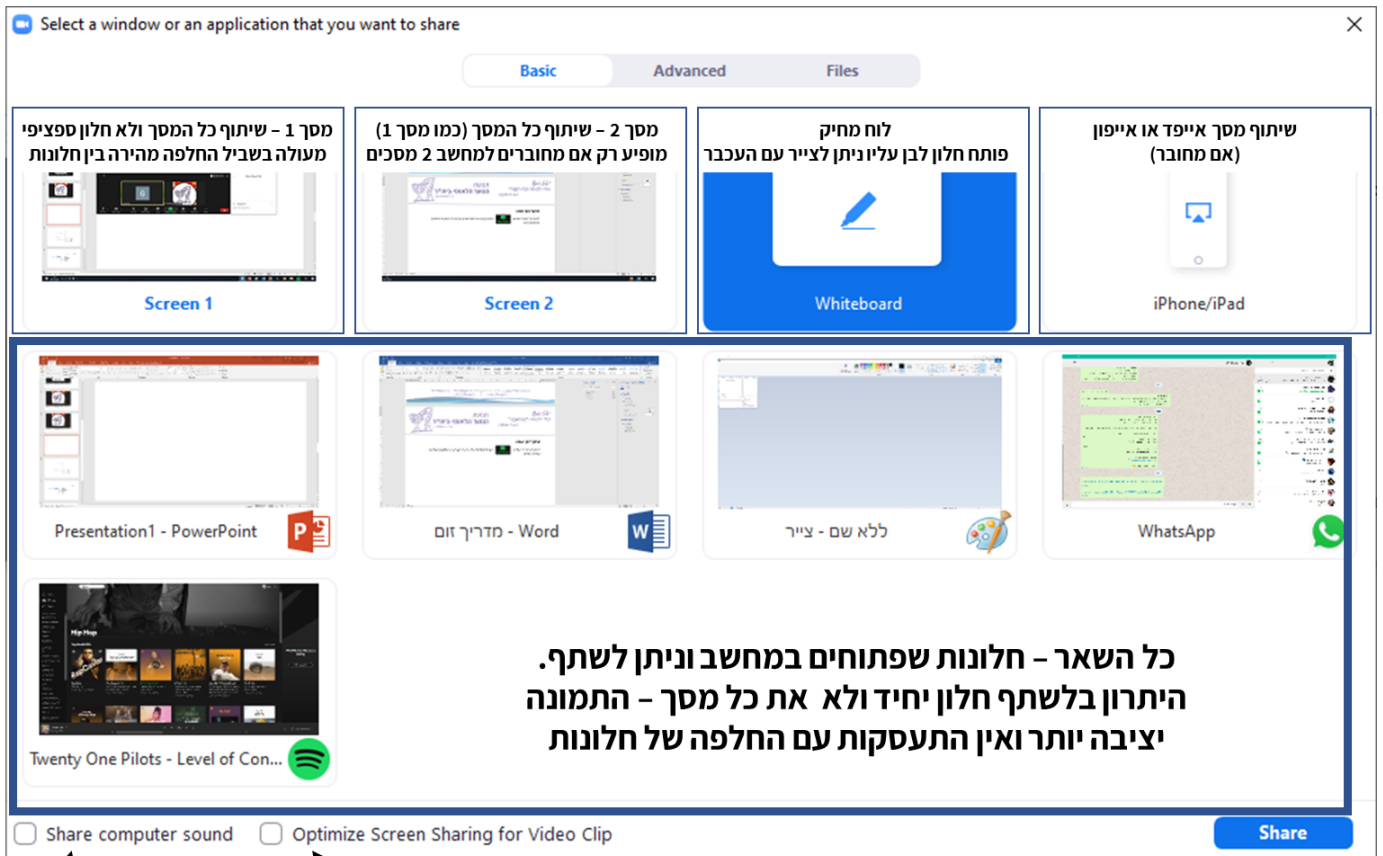
שיתוף מסך ושמע

תפתח בפנינו את חלון השיתוף ובתוכו כל התוכנות והחלונות



לחיצה על כתפור השיתוף הפתוחים כרגע.

בצורה זו נוכל להראות לחניכים מצגת, סרטון, וכל דבר אחר שנמצא אצלנו על המחשב.



כל השאר - חלונות שפתוחים במחשב וניתן לשתף.
היתרון בלשתף חלון יחיד ולא את כל מסך - התמונה יציבה יותר ואין התעסקות עם החלפה של חלונות

שיתוף צלילי המחשב נסמן אם נרצה להראות סרטון שדורש וידאו וגם סאונד

מיטוב המסך לשיתוף וידאו נסמן אם נרצה להראות סרטון באיכות גבוהה



תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

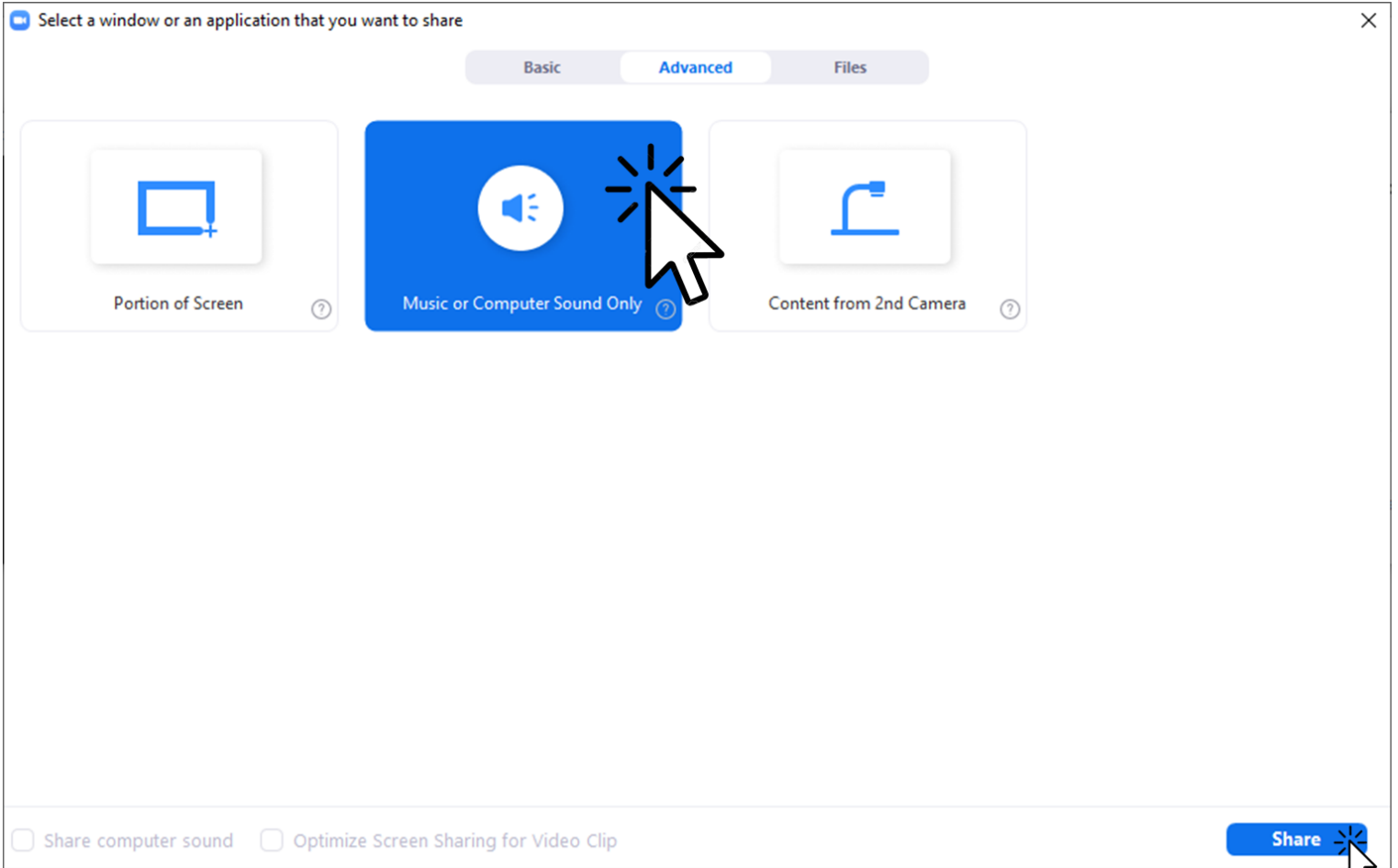
"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-להו הנוער!
לאב ז'בוטינסקי

שיתוף מוזיקה

בראש חלון השיתוף נבחר ב"Advanced"



לאחר מכן נלחץ על Music or Computer Sound, ואז על Share



כעת החניכים יכולים לשמוע את המוזיקה/צלילים מהמחשב שלנו.

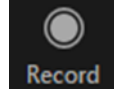


תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

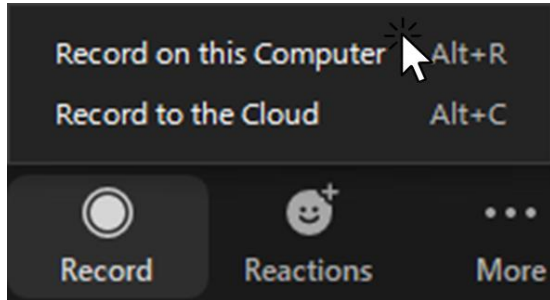
ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-זהו הנוער!"
לאב ז'בוטינסקי

הקלטת השיחה



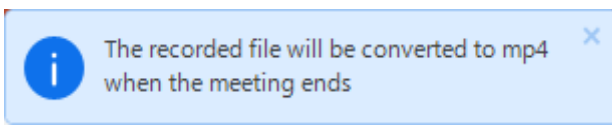
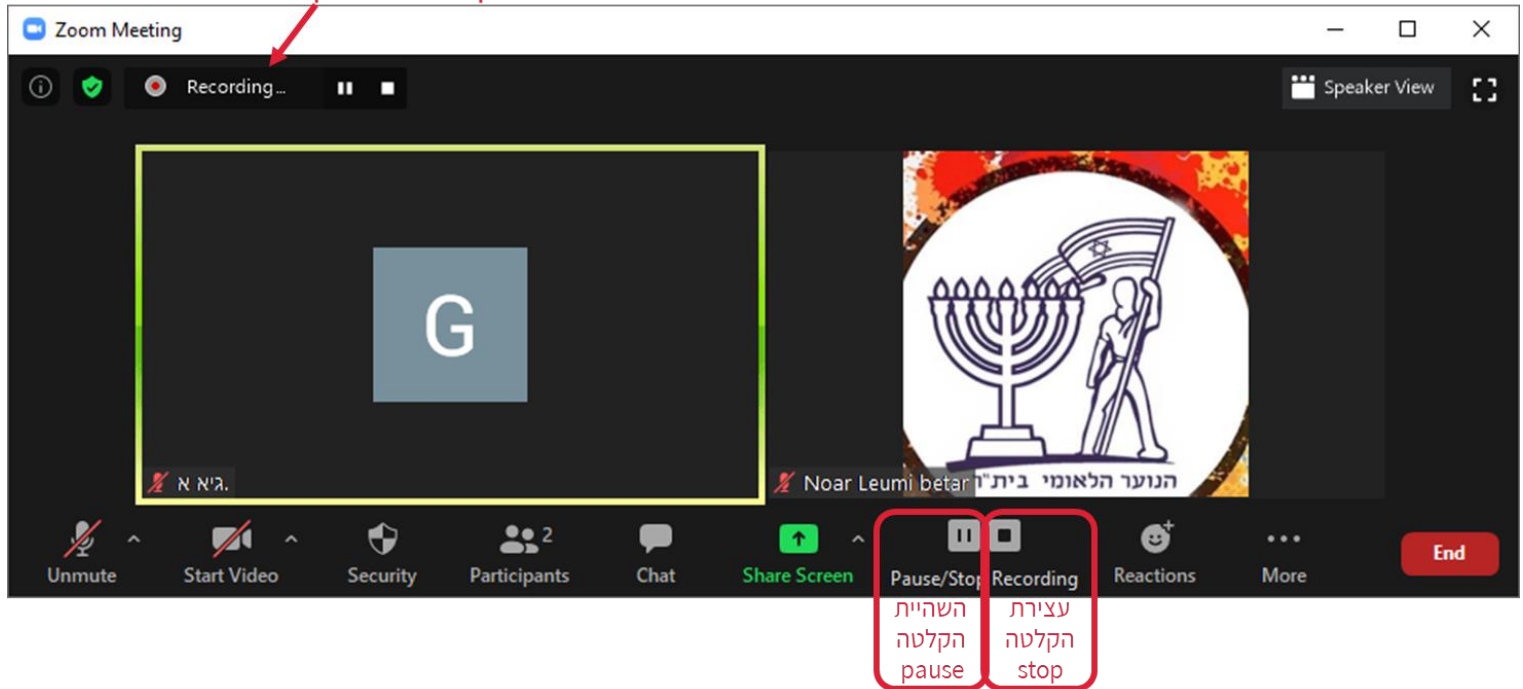
ניתן להקליט שיחות זום ולצפות בהן לאחר מכן. לחיצה על כפתור ההקלטה



אנו יכולים לבחור האם לשמור את ההקלטה בענן או על המחשב. תמיד נבחר בשמירת ההקלטה על המחשב.

כדי לוודא שאנחנו מקליטים, נחפש את סימן ההקלטה בצד שמאל למעלה של חלון השיחה הראשי

סימן שאנחנו מקליטים



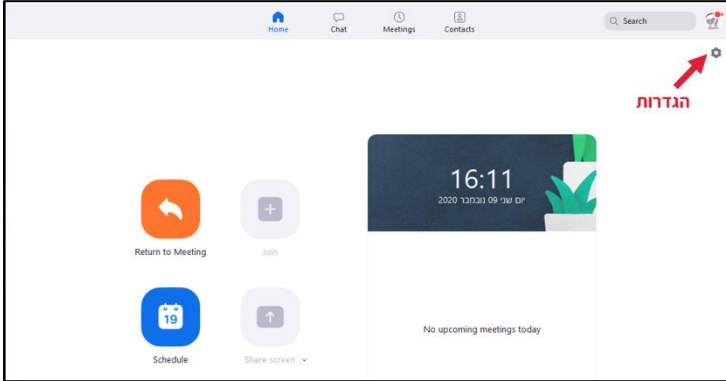
עם סיום ההקלטה נקבל את ההודעה הבאה



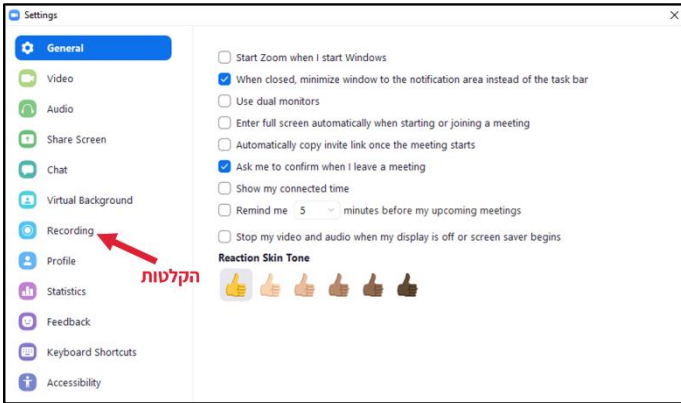
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גלגל המוות"
בחיי הצ'יבור-זהו הנוער!
לאב צ'בוטניסקי

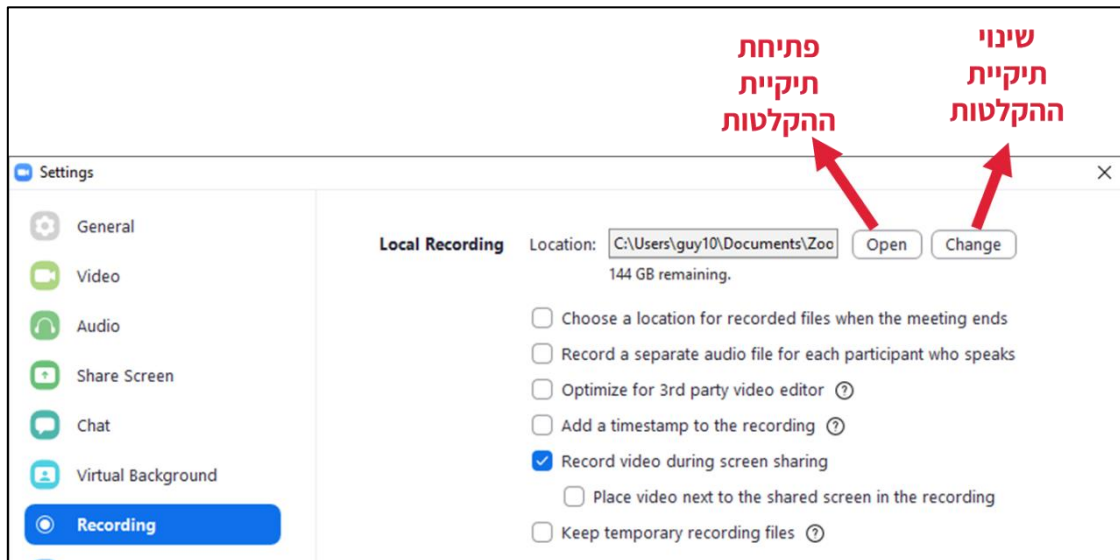


לאחר סיום השיחה, תוכנת Zoom תשמור סרטון של השיחה. כדי למצוא את מיקום הסרטונים נלחץ שוב על האייקון של Zoom משולחן העבודה, וניכנס להגדרות התוכנה:



משם ניכנס ללשונית ההקלטות
Recording

וכעת נוכל לבחור לפתוח את תיקיית ההקלטות או לשנות אותה





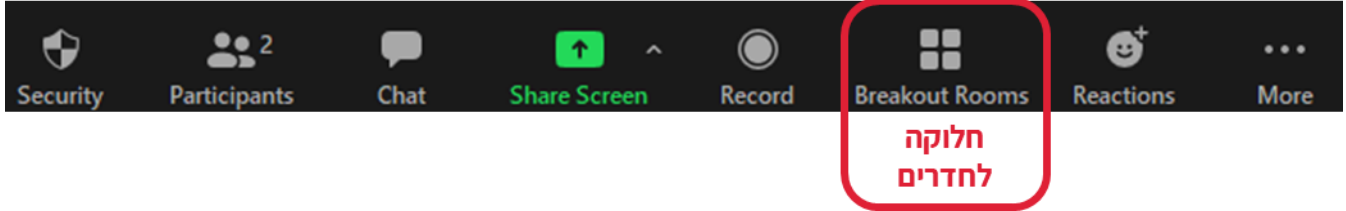
תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-להו הנוער!
לאב ז'בוטינסקי

חלוקה לחדרים

לאחר שהמשתתפים נכנסו לשיחה הופיעה אפשרות נוספת בסרגל הכלים:



חלוקה לחדרים מאפשרת לנו לחלק את כלל המשתתפים לקבוצות לצורך משימה או דיון. ניתן לחלק את החניכים לחדרים באופן אקראי או באופן ידני. לחיצה על כפתור החדרים יפתח לנו את חלון החלוקה

Create Breakout Rooms

Assign 1 participants into Rooms:

Automatically Manually
חלוקה אוטומטית חלוקה ידנית

1 participants per room

Create Rooms

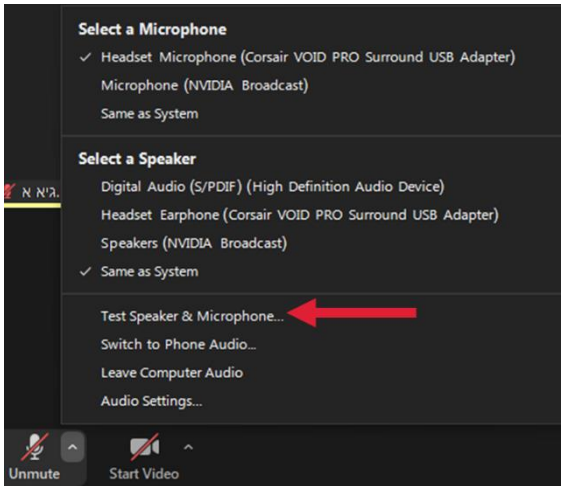
× נשים לב שניתן לבחור כמה חדרים
אנחנו רוצים והתוכנה אומרת לנו כמה
משתתפים יהיו בכל חדר:



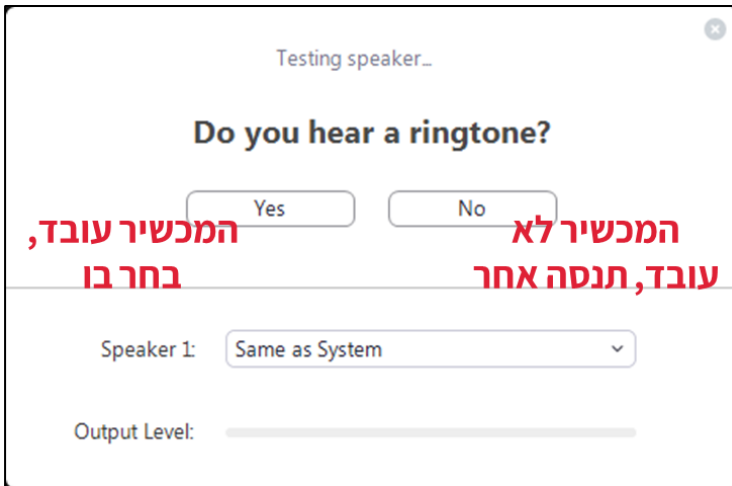
טיפול בבעיות שמע

לעיתים, עם הצטרפותנו לשיחה (לעיתים גם תוך כדי השיחה), נשים לב שלא שומעים אותנו או שאנחנו לא שומעים. לרוב מצב כזה יקרה כשמחברים למחשב יותר מרמקול/מיקרופון אחד.

כדי לטפל בבעיה זו, לזום יש כלי שעובר על כל אמצעי השמע ונותן לנו לבחור את אלה שעובדים.



בסרגל הכלים נבחר בחץ הקטן שליד כפתור המיקרופון ונבחר ב Test speakers & microphone.



כעת, בצד שמאל למטה ייפתח לנו חלון לבן. בהתחלה הזום יעבור על כל הרמקולים המחוברים וישמיע קול בכל אחד מהם. אם אנו שומעים קול ברמקול/אוזניות הנכונות - נלחץ YES.

לאחר מכן הזום יעבור על כל המיקרופונים ויבקש מאיתנו לעשות צליל ולבדוק האם אנו שומעים אותו. אם אנו שומעים צליל מהמיקרופון הנכון, נלחץ YES.

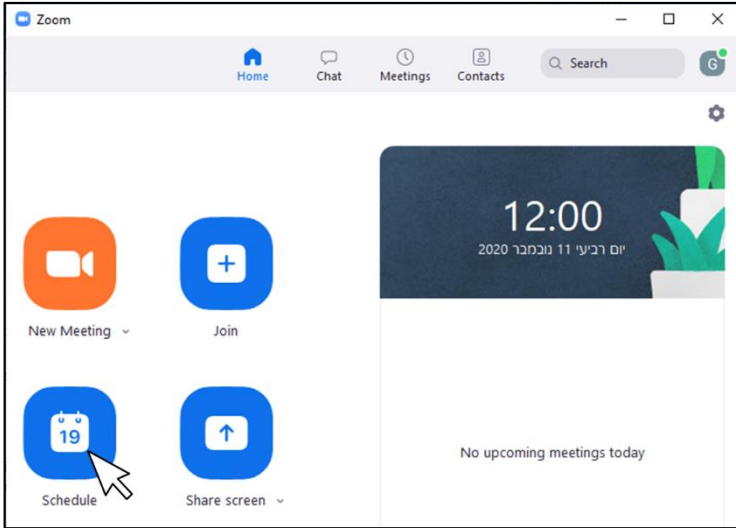


תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גלגל המנוף"
בחי"י הציבור-זהו הנוער!
לאב ל'בטינסקי

יצירת שיחה עתידית



ברוב המקרים נרצה ליצור שיחה מראש ולשלוח את הקישור שלה לחניכים/משתתפים מבעוד מועד. כדי ליצור שיחה מראש – נפתח את התוכנה ונבחר ב Schedule

נעת ייפתח חלון יצירת שיחה. ישר נלחץ בתחתית העמוד על **Advanced Options**

Schedule Meeting

Topic
Zoom Meeting לגיא א

Start: 11, 2020 נובמבר יום ד 13:00

Duration: 0 hour 30 minutes

Recurring meeting Time Zone: Jerusalem

Meeting ID
 Generate Automatically Personal Meeting ID 363 335 1778

Security
 Passcode fZr5vU Waiting Room

Video
Host: On Off Participants: On Off

Calendar
 Outlook Google Calendar Other Calendars

Advanced Options

Save Cancel

בעמוד הבא נבין מה האפשרויות העומדות לרשותנו:



תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-זהו הנער!
זאב ז'בוטינסקי

Schedule meeting

×

Schedule Meeting

Topic

א גיא's Zoom Meeting **שם השיחה**

Start: 11, 2020 נובמבר יום ד **תאריך** 13:00 **שעה**

Duration: 0 hour 30 minutes **משך (לא רלוונטי)**

Recurring meeting **ישיבה חוזרת? (לא רלוונטי)** Time Zone: Jerusalem

Meeting ID

Generate Automatically Personal Meeting ID 363 335 1778

Security **סיסמה (חובה)**

Passcode fZr5vU

לאפשר חדר המתנה

Waiting Room

Video **וידאו מנהל**

Host: On Off

וידאו משתתפים

Participants: On Off

Calendar **בוחרים באפשרות הזו**

Outlook Google Calendar Other Calendars

Advanced Options

Enable join before host **משתמשים יכולים להיכנס לשיחה לפני המנהל**

Mute participants upon entry **השתק משתמשים בכניסתם**

Automatically record meeting on the local computer **הקלט את השיחה על המחשב (מנהל בלבד)**

Save

Cancel

ובסוף נלחץ Save כדי ליצור את השיחה

לאחר שלחצנו על "שמור" יופיע לנו החלון הבא. כדי לשתף את השיחה נעתיק את הקישור שמסומן בריבוע האדום. כעת נוכל להדביק אותו בוואטסאפ, פייסבוק, וכו', ולשלוח אותו לאנשים כדי שיצטרפו לשיחה.

שימו לב – כששולחים את הקישור יש לשלוח גם את הסיסמה לשיחה. אדם עם קישור ובלי סיסמה לא יוכל להצטרף.

Zoom - Schedule Meeting

Your meeting has been scheduled.

Click the button below to copy the invitation to clipboard.

א גיא is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: א גיא's Zoom Meeting
Time: Nov 11, 2020 01:00 PM Jerusalem

Join Zoom Meeting
https://us04web.zoom.us/j/79650368772?
pwd=SnpYaEkw53pTYTdOOHFcb2NodUlldz09

Meeting ID: 796 5036 8772
Passcode: fZr5vU

Open with default calendar (.ics) **Copy to Clipboard**



תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

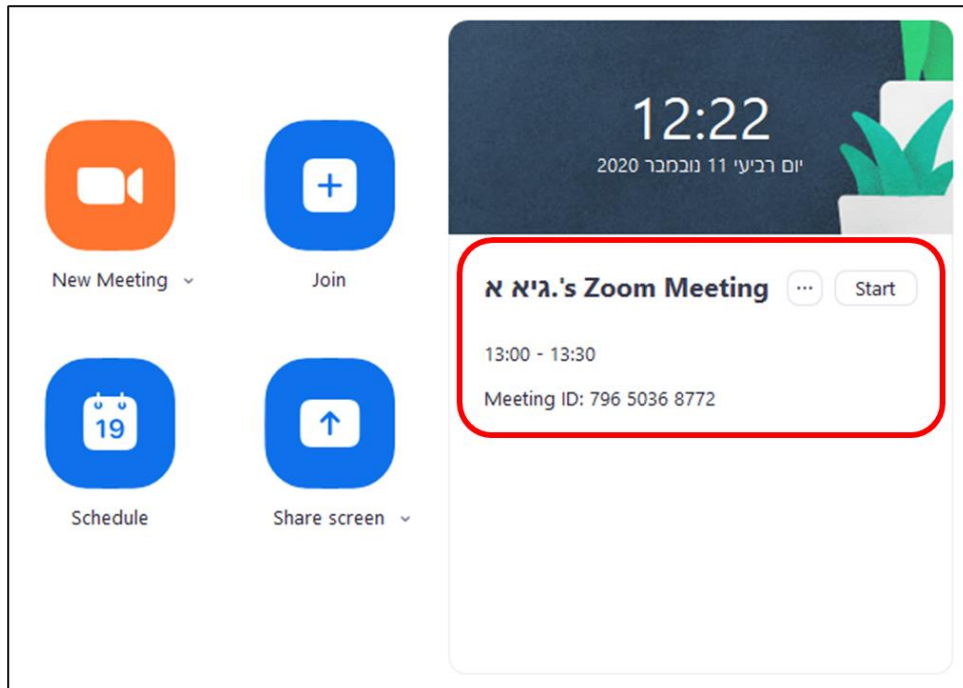
ע"ר 58-0038685

"גאון המנוח"
בחי" הצ'יבור-זהו הנוער!"
זאב ז'בוטינסקי

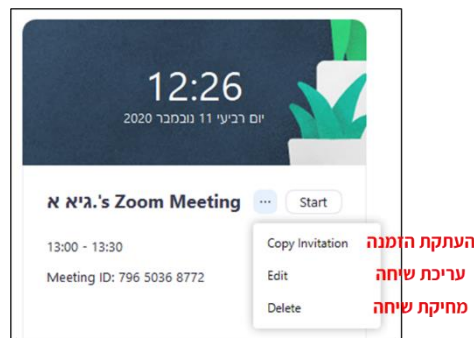
כשעיתוי השיחה מתקרב אנחנו יכולים לבחור האם לתת לזום להיפתח אוטומטי בהתאם לשעה שקבענו, או שאולי אנחנו רוצים להתחיל את השיחה לפני העיתוי שהצבנו כדי לתת לאנשים זמן להיכנס.

תמיד נפתח את השיחה 5-10 דקות לפני שהיא אמורה להתחיל כדי לוודא שהכל תקין ושכולם יכולים להיכנס בזמן.

נשים לב שכעת נוספה לנו השיחה שיצרנו (מסומן באדום).
לחיצה על Start תתחיל את השיחה באותו רגע.
אי לחיצה על Start תתחיל את השיחה בתזמון שקבענו (במקרה הזה בשעה 13:00)



לחיצה על ... יפתח חלון אפשרויות שיחה בו נוכל לבחור:





תנועת הנוער הלאומי-בית"ר

ע"ר 58-0038685

"גאגל המנוף"
בחי"י הציבור-להו הנוער!
זאב ז'באטינסקי

אם נרצה לקבל את הקישור לשיחה נלחץ על Copy invitation.
כשנרצה לשלוח את מה שהעתקנו נצטרך לעשות "הדבק" בוואטסאפ.
כשנעשה הדבק נקבל את הטקסט הבא:

גיא א. is inviting you to a scheduled Zoom meeting .

Topic : גיא א. s Zoom Meeting

Time: Nov 11, 2020 01:00 PM Jerusalem

Join Zoom Meeting

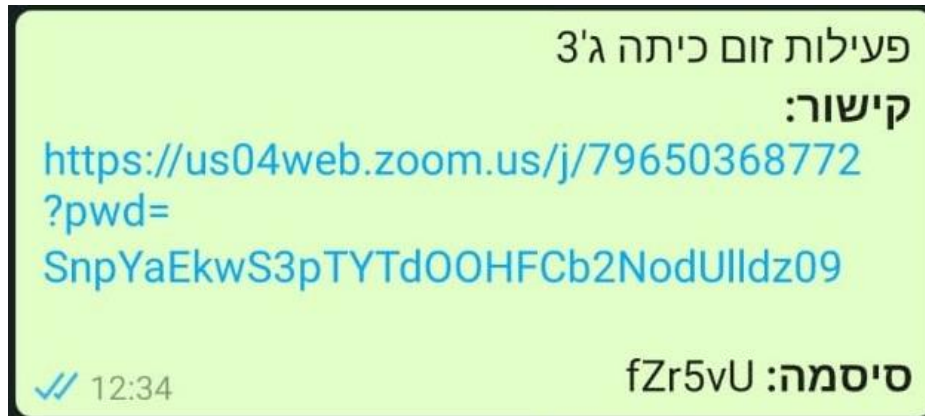
<https://us04web.zoom.us/j/79650368772?pwd=SnpYaEkwS3pTYTdOOHFcb2NodUlldz09>

Meeting ID: 796 5036 8772

Passcode: fZr5vU

יש רק 2 דברים שמעניינים אותנו בטקסט הנ"ל - קישור השיחה והסיסמה (מסומנים באדום).

כדי לשלוח את הקישור בצורה הטובה ביותר, נמחק כל מה שלא מסומן באדום ונוסיף כותרות.
הדרך הקלה ביותר - להדביק את הטקסט בוואטסאפ, מתוך תיבת הטקסט למחוק מה שלא רלוונטי, ולהוסיף
כותרות. ככה שבסוף נקבל הודעה כזו:



זהו, השיחה שלנו מוכנה וכעת ניתן להעביר את ההודעה הזו בין קבוצות ושיחות וואטסאפ.